**INSTRUKCJA PRAKTYKI CIĄGŁEJ Z PRZEDMIOTU WIEDZA O SPOŁECZENSTWIE**

**W SZKOLE PONADPODSTAWOWEJ**

**organizowanej przez Instytut Historii Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach**

**dla studentów kierunku historia studiów stacjonarnych drugiego stopnia**

**I Czynności organizacyjne**

1. Student we własnym zakresie dokonuje wyboru odpowiedniej instytucji i otrzymuje od kierunkowego opiekuna praktyk wniosek o przyjęcie na studencką praktykę zawodową (por.: *Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach nr 171/2024*), a także ankietę: *Kryteria formalne i jakościowe oceny zakładów pracy przyjmujących studentów historii uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach na praktyki obowiązujące w Instytucie Historii (praktyki śródroczne i ciągłe zawodowe dydaktyczne i niedydaktyczne*(załącznik nr 2 do Regulaminu Praktyk Zawodowych Instytutu Historii)
2. Dokumenty wypełnia placówka, podpisuje dyrektor placówki i zakładowy opiekun praktyk.
3. Student niezwłocznie przekazuje wypełnioną i opieczętowaną przez Zakład Ankietę oraz Wniosek z potwierdzeniem zakładu pracy o przyjęciu na praktykę do właściwego Kierunkowego Opiekuna Praktyk (w nieprzekraczalnym terminie dwóch tygodni od rozdania Wniosku i Ankiety).
4. Po skompletowaniu dokumentacji przez Kierunkowego Opiekuna Praktyk, zwoływane jest zebranie w składzie: Dyrekcja Instytutu Historii oraz właściwy Kierunkowy Opiekun Praktyk. Wskazane wyżej gremium analizuje zebrane Ankiety w oparciu o obowiązujący i zatwierdzony przez Wydziałową Komisję Kształcenia na kierunku *historia* dokument: *Warunki formalne i jakościowe, które powinien spełniać zakład pracy przyjmujące studentów historii Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach (praktyki ciągłe zawodowe dydaktyczne i niedydaktyczne).* W przypadku pozytywnej weryfikacji zgłoszenia studenta, jest on o tym informowany przez właściwego Kierunkowego Opiekuna Praktyk, po czym następuje przygotowanie porozumienia dotyczącego studenckich praktyk dydaktycznych**,** w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (zał. nr 5 do *Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach nr 95/2020*).
5. Student przed rozpoczęciem praktykiodbiera od kierunkowego opiekuna praktyki zawodowej porozumienie o prowadzeniu studenckich praktyk zawodowychzawarte między Uczelnią a instytucją w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (zał. nr 5 do *Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach nr 95/2020*).Reprezentant instytucji potwierdza dokumenty swoim podpisem i pieczęcią, a po odbyciu praktyki student odbiera jeden egzemplarz z instytucji i oddaje kierunkowemu opiekunowi praktyki zawodowej.
6. Studenci są zobligowani do uczestnictwa w praktykach ciągłych w szkołach - publicznych lub niepublicznych (po uzyskaniu wpisu do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego obowiązaną do prowadzenia odpowiedniego typu publicznych szkół i placówek)
7. Zgodnie z *Zarządzeniem Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach nr 95/2020 (§ 8*) na opiekuna studenta-praktykanta instytucja przyjmująca na praktykę powołała osobę z wyższym wykształceniem i co najmniej trzyletnim stażem pracy.
8. Student przed odbyciem praktyki przekazuje opiekunowi praktyki zawodowej w miejscu swojej praktyki kartę przedmiotu: praktyka zawodowa i fragmenty dzienniczka praktyk (recenzja praktyki zawodowej dydaktycznej, arkusz osiągniętych efektów uczenia się, karta informacyjna o przebiegu praktyki dydaktycznej),które po odbyciu praktyki przez studenta, wypełnia i podpisuje opiekun praktyk, pełniący tę funkcję z ramienia instytucji, oraz podpisuje i sygnuje swoim podpisem dyrektor instytucji. Student natomiast zobligowany jest do zapoznania się z dokumentacją szkoły, prowadzenia tygodniowej karty pracy, obserwacji lekcji prowadzonych przez opiekuna, prowadzenia lekcji na podstawie autorskich konspektów, które załącza do dzienniczka praktyk. Wspomnianą dokumentację również podpisuje opiekun z ramienia zakładu. Dzienniczek po praktyce należy przekazać kierunkowemu opiekunowi praktyk
9. Student zobowiązany jest zgłosić się na praktykę w dniu jej rozpoczęcia.
10. Student zobowiązany jest ubezpieczyć się na czas praktyk (NW i OC).
11. W dniu rozpoczęcia praktyki student zapoznaje się z dokumentacją szkoły i zasadami BHP w szkole, przedstawia nauczycielowi - opiekunowi instrukcję praktyk i ustala z nim harmonogram praktyk.
12. **Praktyka ciągła (sem. II) obejmuje 15 godzin\*, w tym:**
    * hospitacja 1 lekcji nauczyciela-opiekuna praktyki 1 godz.
    * omówienie 1 hospitowanej lekcji nauczyciela-opiekuna praktyki (1 x 0,5 godz.) 0,5 godz.
    * przeprowadzenie 5 lekcji pod opieką nauczyciela 5 godz.
    * omówienie przeprowadzonych lekcji (5x 0,5 godz.= 2,5 godz..) 2,5 godz.
    * Przygotowanie się do lekcji i opracowanie 5 konspektów lekcji i pomocy dydaktycznych niezbędnych przy ich realizacji (5x 1 godz.) 5 godz.
    * Zapoznanie się z dokumentacją szkoły 1 godz.

\* 1 godzina = 1 godzina lekcyjna = 45 min.

**Łącznie: 15 godz.**

**III Realizacja praktyk ciągłych**

1. Student zobowiązany jest do zapoznania się z dokumentacją Szkoły
2. Student zobowiązany jest prowadzić na bieżąco dziennik praktyk i gromadzić konspekty lekcji.
3. W trakcie hospitowania lekcji student notuje w dzienniku praktyk dane dotyczące lekcji (temat, ogniwa lekcji, wykorzystywane metody i techniki nauczania, formy pracy, środki dydaktyczne), a także zamieszcza własne uwagi dotyczące lekcji (także po jej omówieniu).
4. Do każdej lekcji student przygotowuje konspekt, który następnie zatwierdza nauczyciel-opiekun. Bez zatwierdzonego konspektu student nie powinien prowadzić lekcji.
5. Każda lekcja prowadzona przez studenta powinna być omówiona po jej zakończeniu.
6. Osoba hospitująca lekcję studenta na koniec praktyk sporządza recenzję wraz z oceną w skali od 2,0 do 5,0, kartę informacyjną z przebiegu praktyki oraz arkusz osiągniętych efektów uczenia się.
7. Student nie powinien prowadzić lekcji bez osoby hospitującej (zwłaszcza w ramach zastępstw za nieobecnych nauczycieli).

**IV . Zaliczenie praktyki**

Warunkiem zaliczenia praktyki jest złożenie przez studenta w terminie określonym przez Instytutowego Opiekuna Praktyk, Dzienniczka praktyk. Ponadto dokumentacji, na którą składają się:

-wniosek (zał. nr 10 do *Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach nr 95/2020*),

-porozumienie (zał. nr 5 do *Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach nr 95/2020*).

- umowa (zał. nr 7 do *Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach nr 95/2020*).

-rachunek (zał. nr 8 do *Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach nr 95/2020*).

Zaliczenia praktyki ciągłej w IH dokonuje Kierunkowy Opiekun Praktyk, na podstawie ankiety hospitacji praktyk dydaktycznych ciągłych, arkusza osiągniętych efektów uczenia się recenzji i oceny wystawionej przez szkolnego opiekuna praktyk.